

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

دفتر برنامه ریزی و نظارت راهبردی

راهنمای

سامانه راهبری نظام سلامت





برای مشاهده ی راهنمای هر بخش بر روی آن کلیک کنید.





قابلیت های پورتال

نحوه ی ورود به سیستم

صفحه ی اصلی

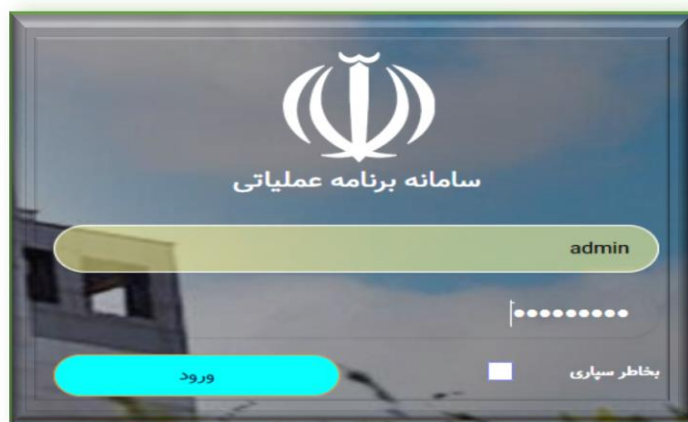
پروفایل کاربری

پورتال



نحوه ورود به سیستم

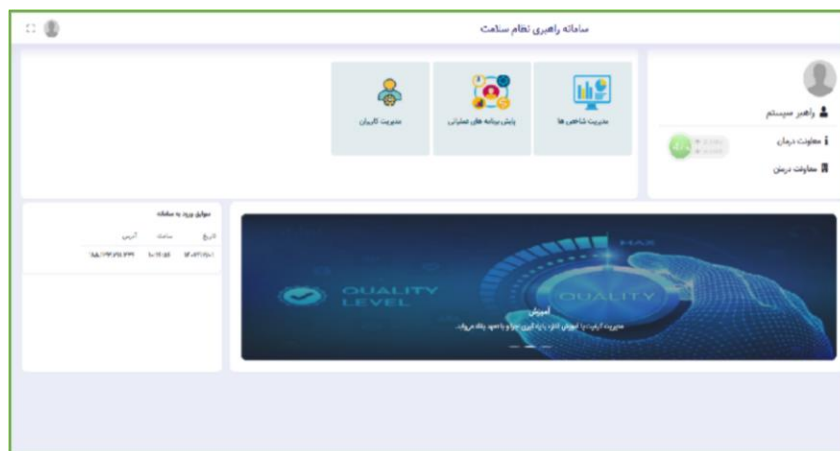
برای ورود به سیستم نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید و روی دکمه ورود کلیک کنید.
برای اینکه نام کاربری و رمز عبور شما ذخیره گردد می توانید تیک بخاطر سپاری را فعال نمایید.



بعد از کلیک بر روی دکمه ورود، وارد صفحه اصلی نرم افزار می شوید.

صفحه اصلی

در عکس زیر، صفحه ی اصلی سامانه راهبری نظام سلامت می باشد.





همان گونه که در عکس فوق ملاحظه نمودید قسمت بالا سمت راست، پروفایل کاربری (شامل پست سازمانی و واحد سازمانی که در آن مشغول به کار می باشید) و سمت چپ ماژول هایی که به آن دسترسی دارید قرار دارد.

قسمت پایین شامل اسلایدی است که اخبار و اطلاعات مهم در آن قرار می گیرد و سمت چپ سوابق ورود به سامانه قابل مشاهده می باشد.

* در صورتی که اطلاعاتی که در قسمت آخرین ورود به سیستم یا تلاش های ناموفق نمایش داده می شود با آخرین ورود شما به سیستم یا تلاش شما برای ورود به سیستم مغایرت دارد مراتب را به اطلاع راهبر سامانه برسانید.

پروفایل کاربری

برای ملاحظه پروفایل کاربری یا تغییر رمز عبور خود بر روی عکس کاربری در قسمت چپ بالای صفحه کلیک نموده و منوی مورد نظر را انتخاب نمایید.



۱- با استفاده از منو تغییر رمز عبور، وارد صفحه تغییر رمز عبور خواهید شد.

رمز عبور فعلی را وارد کرده و در قسمت بعدی رمز عبور جدید را بر اساس محدودیت هایی که سازمان در نظر گرفته است وارد نمایید و بر روی دکمه ذخیره کلیک نمایید.

۲- با استفاده از این دکمه می توانید نرم افزار را به صورت تمام صفحه اجرا نمایید.

* با توجه به اینکه بسیاری از اطلاعات و ارجاعات بر اساس پست سازمانی شما می باشد در صورت مشاهده مغایرت موضوع را از طریق تماس با راهبر سامانه و یا ارسال پیام سیستمی که جلوتر در مورد آن توضیح خواهیم داد اطلاع رسانی کنید.



قابلیت های پایش برنامه های عملیاتی

تدوین برنامه عملیاتی

برنامه های من

کارتابل تایید برنامه

تدوین
برنامه

ارزیابی انطباق

کارتابل خوداظهاری



تدوین برنامه عملیاتی

جهت تدوین برنامه عملیاتی از منو سمت راست، منو تدوین برنامه عملیاتی را انتخاب نمایید.

برای تدوین برنامه عملیاتی باید سه مرحله را انجام دهید:

در مرحله اول می توانید اطلاعات کلی برنامه عملیاتی را ثبت نمایید..

در مرحله دوم فعالیت های مرتبط با آن برنامه عملیاتی را مشخص نمایید.

و در مرحله سوم اطلاعات برنامه عملیاتی را مشاهده نموده و جهت تاییدیه های لازم آن را به مقامات مافوق ارسال کنید.

*دقت فرمایید اگر سه مرحله را به طور کامل انجام ندهید برنامه در حالت پیش نویس خواهد بود و ارجاع نخواهد خورد.

برای دسترسی به برنامه های پیش نویس از منوی برنامه های من و تب برنامه های پیش نویس اقدام و اطلاعات آن را تکمیل نمایید

مرحله اول



در این مرحله باید اطلاعات برنامه عملیاتی که شامل عنوان برنامه عملیاتی، واحد مربوطه، هدف کلان، برچسب ها، اسناد بالادستی مرتبط، وزن برنامه و همچنین شاخص هایی که اجرای این برنامه عملیاتی باعث ارتقای آن می شود انتخاب نموده و برای ادامه کار روی دکمه ذخیره و مرحله بعد کلیک نمایید.

* توجه فرمایید فیلدهایی که ورود آنها الزامی می باشد با علامت ستاره مشخص شده اند.

برای رفتن به مرحله بعد باید اطلاعات همه فیلدهای ستاره دار را تکمیل کنید.

مرحله دوم

در مرحله دوم باید فعالیت های مرتبط با برنامه عملیاتی و همچنین برش ها و پیش بینی های آن ها را تکمیل نمایید.



جهت ثبت فعالیت جدید بر روی دکمه فعالیت جدید کلیک کنید.

در فرم افزودن فعالیت جدید در تب اول، مشخصات فعالیت شامل عنوان فعالیت، تاریخ شروع و پایان، وزن فعالیت و همچنین شرح و نشانگر مربوطه را کامل کنید.

*دقت کنید مجموع وزن فعالیت ها باید عدد ۱۰۰ شود



* دقت کنید قبل از ذخیره فعالیت از تب برش ها، برش های مربوط با فعالیت را مشخص نمایید.

در صورتی که فعالیت باید توسط دفتر ستادی مرتبط انجام شود تیک تخصیص به دفتر ستادی را فعال کنید.

در صورتی که آن فعالیت باید توسط نواحی کاری انجام شود تیک تخصیص به نواحی کاری را فعال نموده و از درختواره نمایش داده شده نواحی مربوطه را انتخاب نمایید.

در صورتی که می خواهید این فعالیت علاوه بر واحد ستادی مرتبط در سایر واحدهای سازمانی نیز انجام شود تیک تخصیص به سایر واحدهای سازمانی را فعال کرده و ساختار سازمانی واحدها و دفاتر مربوطه را انتخاب نمایید.

بعد از انتخاب برش ها جهت ذخیره فعالیت بر روی دکمه ذخیره کلیک نمایید.

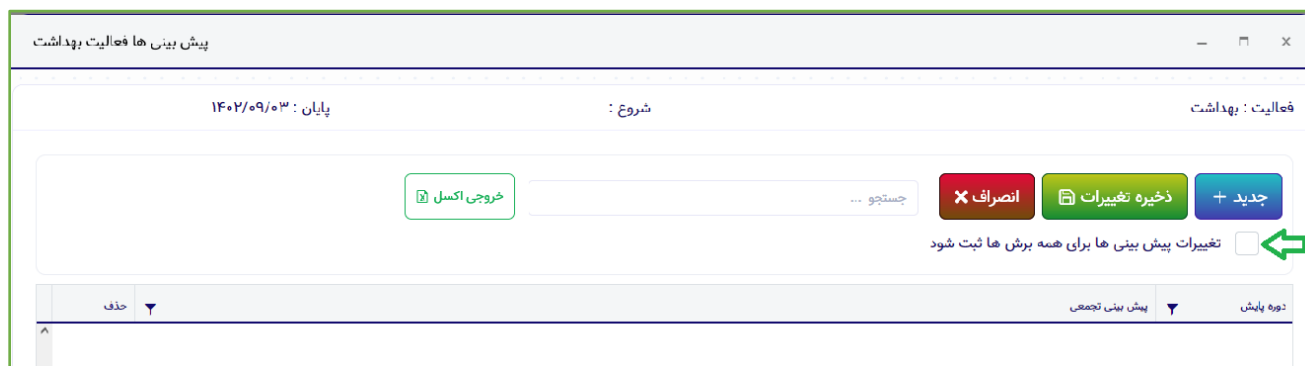
* در صورتی که تنظیمات نرم افزار در حالت پیش بینی اتوماتیک قرار گرفته باشد، بعد از ذخیره فعالیت پیش بینی های آن، به صورت اتوماتیک ثبت می گردد و در غیر این صورت پیش بینی های فعالیت باید به صورت دستی ثبت گردد.



۱- برای مشاهده یا تعیین پیش بینی های هر فعالیت از لیست فعالیت ها، فعالیت مورد نظر را انتخاب نموده و بر روی دکمه پیش بینی ها کلیک نمایید.



*دقت کنید در صورتی که پیش بینی ها در حالت اتوماتیک نباشد می توانید مقادیر پیش بینی ها را مشخص نموده و بر روی دکمه ذخیره تغییرات کلیک کنید در صورتی که می خواهید پیش بینی ها برای همه برش ها یکسان در نظر گرفته شود می توانید گزینه تغییرات پیش بینی برای همه برش ها ثبت شود را فعال کنید.



۲- در صورتی که پیش بینی ها برای همه برش ها یکسان نیست با انتخاب فعالیت و کلیک بر روی دکمه برش ها می توانید برش های آن فعالیت را مشاهده نمایید.

* با کلیک بر روی دکمه پیش بینی ها، پیش بینی های آن برش را ثبت نمایید.



فعالیت : بهداشت

شروع : پایان : ۱۴۰۲/۰۹/۰۳

جستجو ...

خروجی اکسل

ویرایش فعالیت و برش ها

| ویرایش | پیش بینی | عنوان برش | مسئول خدایچه | مسئول ارزیابی | ردیف |
|--------|----------|-----------|-------------------------|-------------------------|------|
| | | درمان | مسئول برنامه ریزی درمان | مسئول برنامه ریزی درمان | ۱۰۰ |

در انتها برای رفتن به مرحله بعد بر روی دکمه ذخیره و مرحله بعد کلیک نمایید.

مرحله سوم

مشخصات برنامه تدوین شده را ملاحظه نموده و در صورت تایید و ارسال به مقامات مافق بر روی دکمه تایید و ارسال کلیک نمایید.

برنامه های من

در این منو برنامه هایی که شما آن ها را تدوین کردید در دسترس می باشد.

برنامه های من

صفحه اصلی / برنامه های من

برنامه های عملیاتی پیش نویس برنامه های عملیاتی تایید نشده برنامه های عملیاتی در حال اجرا برنامه های عملیاتی اجرا شده برنامه های عملیاتی رد شده

خروجی اکسل

جستجو ...

| حذف | جزئیات | ویرایش | عنوان برنامه عملیاتی | واحد مربوطه | تاریخ ثبت | کاربر ثبت کننده |
|-----|--------|--------|----------------------|-------------|------------|-----------------|
| | | | test | حذفی | ۱۴۰۲/۰۳/۳۰ | مجید اقتصادی |

تب برنامه های عملیاتی پیش نویس

با توجه به اینکه امکان تعریف گردش کار برای تصویب برنامه های عملیاتی در این سیستم فراهم است، در تب برنامه های عملیاتی پیش نویس، شما می تواند برنامه هایی که نسبت به ایجاد آن ها اقدام کرده اید ولی هنوز ارسال نکرده اید را ببیند.



تب برنامه های عملیاتی تایید نشده

در این تب شما می توانید برنامه های که در یکی از مراحل گردش کار قرار دارد و هنوز تصویب نشده است، را ببینید.

*توجه فرمایید این تب برای سامانه هایی کاربرد دارد که برنامه ها در فرآیند تصویب قرار می گیرند و امکان رد و تایید برنامه وجود دارد.

تب برنامه های عملیاتی در حال اجرا

در این تب شما می توانید برنامه هایی که گردش کار آن ها نهایی و برنامه هایی که تصویب و ابلاغ شده اند را ببینید.

تب برنامه های عملیاتی اجرا شده

در این تب شما می توانید برنامه هایی که در موعد برنامه ریزی شده، انجام و پایان یافتن را ببینید.

تب برنامه های عملیاتی رد شده

در این تب شما می توانید برنامه هایی که در یکی از مراحل گردش کار مورد تایید قرار نگرفته و رد شده اند را ببینید.



در صورتیکه شما برای تایید برنامه ها از گردش کار تعریف شده در سیستم استفاده نمایید برنامه های که رد شده اند در این تب نمایش داده خواهند شد.

*توجه فرمایید این تب برای سامانه هایی کاربرد دارد که برنامه ها در فرآیند تصویب قرار می گیرند و امکان رد و تایید برنامه وجود دارد.



کارتابل تایید برنامه

| پیگیری | کد | عنوان | نام فرستنده | تاریخ | نام مشخصات درخواست کننده | سمت | واحد سازمانی |
|--------|----|-------|-------------|-------|--------------------------|-----|--------------|
| | | | | | | | |

با توجه به اینکه ممکن است تدوین برنامه های عملیاتی در نرم افزار به صورت گردش کار تعریف شده باشد و تصویب برنامه های عملیاتی از طریق این نرم افزار انجام شود در این منو برنامه های عملیاتی که پیشنهاد شده اند و برای تأیید به شما ارسال شده اند را ملاحظه می کنید و می توانید از این طریق آنها را صحه گذاری کنید و با زدن دکمه پیگیری آن ها را پیگیری، تأیید و یا اصلاح نمایید و به مرحله بعد ارسال نمایید. *توجه فرمایید این تب فقط برای کاربرانی کاربرد دارد که در فرایند تصویب برنامه های عملیاتی برای آن ها نقشی تعیین شده است.

کارتابل خوداظهاری

برای ورود به کارتابل خود از منوی سمت راست منوی کارتابل خوداظهاری را انتخاب نمایید.

| |
|---|
| فعالیت های خوداظهاری نشده |
| فعالیت های منقضی شده با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد |
| فعالیت های در بازه خوداظهاری |
| تمام فعالیت ها |

کارتابل شامل چهار تب می باشد:

تب فعالیت های خوداظهاری نشده

در این تب فعالیت هایی که باید در این دوره خوداظهاری شوند و هنوز خوداظهاری آن ها ثبت نشده است را ملاحظه می کنید.



سامانه برنامه عملیاتی

کارتابل خوداظهاری
برنامه عملیاتی / کارتابل خوداظهاری

فعالیت های خوداظهاری نشده

جستجو ... خروجی اکسل

| تخصیص | ثبت پیشرفت | واحد سازه ای | هدف کلان | هدف کمی | برنامه | فعالیت | ناحیه کاری | وزن | شروع | پایان | خوداظهاری | انحراف اظهار | دوره پایش | مسئول خوداظهاری | مسئول ارزیابی |
|-------|------------|--------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|-----|------------|------------|-----------|--------------|-----------|--------------------------|---------------|
| | | غذا و دارو | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | تقویت تنظیم گری در سازمان غذا و دارو | تولید داروهای بیماری های خاص | فوق | سراب | ۰ | ۱۴۰۳/۰۴/۰۱ | ۱۴۰۳/۰۴/۳۱ | | | تیر | مسئول برنامه ریزی بهداشت | مسئول ارزیابی |
| | | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | تقویت تنظیم گری در سازمان غذا و دارو | تولید داروهای بیماری های خاص | تولید دارو ۶ ماهه | ستاد | ۲۵ | ۱۴۰۳/۰۴/۰۱ | ۱۴۰۳/۰۴/۳۱ | | | تیر | مسئول برنامه ریزی بهداشت | مسئول ارزیابی |
| | | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | تقویت تنظیم گری در سازمان غذا و دارو | تولید داروهای بیماری های خاص | تولید دارو ۶ ماهه | ایران | ۲۵ | ۱۴۰۳/۰۴/۰۱ | ۱۴۰۳/۰۴/۳۱ | | | تیر | مسئول برنامه ریزی بهداشت | مسئول ارزیابی |

تب فعالیت های منقضی شده با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد

در این تب فعالیت هایی که زمان اجرای آن ها به پایان رسیده و هنوز پیشرفت آن ها ۱۰۰ درصد نشده است را مشاهده می کنید.

تب فعالیت های در بازه خوداظهاری

در این تب همه فعالیت های مرتبط با شما که در دوره مورد نظر برای آن ها پیش بینی ثبت شده است و باید خود اظهاری شوند را مشاهده می کنید.

سامانه برنامه عملیاتی

فعالیت های خوداظهاری نشده

فعالیت های منقضی شده با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد

فعالیت های در بازه خوداظهاری

جستجو ... خروجی اکسل

| تخصیص | ثبت پیشرفت | واحد سازه ای | هدف کلان | هدف کمی | برنامه | فعالیت | ناحیه کاری | وزن | شروع | پایان | خوداظهاری | انحراف اظهار | دوره پایش | مسئول خوداظهاری | مسئول ارزیابی |
|-------|------------|--------------|---|--|------------------------------|--------|------------|-----|------------|------------|-----------|--------------|-----------|--------------------------|---------------|
| | | بهداشت | GA - پاسخگویی به نیازها و انتظارات مردم | افزایش میزان رضایت در گيرندگان خدمات از مراکز بهداشتی درمانی | برنامه پیشگیری از سرطان | xx | ستاد | ۰ | ۱۴۰۳/۰۴/۰۱ | ۱۴۰۳/۰۴/۳۱ | | | تیر | مسئول برنامه ریزی بهداشت | مسئول ارزیابی |
| | | غذا و دارو | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | تقویت تنظیم گری در سازمان غذا و دارو | تولید داروهای بیماری های خاص | دارو | تهران | ۷۵ | ۱۴۰۳/۰۴/۰۱ | ۱۴۰۳/۰۴/۳۱ | | ۹۹ | تیر | | |



در ستون وضعیت، فعالیت هایی که خوداظهاری آن ها ثبت شده است با رنگ سبز و فعالیت هایی که خوداظهاری برای آنها ثبت نشده است با رنگ قرمز مشخص شده اند.

تب تمام فعالیت ها

در این تب می توانید همه فعالیت هایی که شما مسئول خوداظهاری آن ها هستید را مشاهده کنید.

۱- برای مشاهده جزئیات فعالیت، روی دکمه جزئیات کلیک کنید.

۲- با کلیک بر روی دکمه تخصیص فرم تخصیص فعالیت نمایش داده می شود. اگر شما راهبر حوزه هستید می توانید فعالیت را به کل زیر مجموعه خود، اگر ادمین دفتر هستید به کل کاربران دفتر و اگر مسئول واحدی هستید به زیر مجموعه خود تخصیص دهید.

سامانه برنامه عملیاتی

کارتابل خوداظهاری
برنامه عملیاتی / کارتابل خوداظهاری

فعالیت های خوداظهاری شده
فعالیت های منقضی شده با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد
فعالیت های در بازه خوداظهاری
تمام فعالیت ها

جستجو ...

خروجی اکسل

| جزئیات | تخصیص | واحد سازمانی | هدف کلان | هدف کمی | برنامه | فعالیت | مسئول خوداظهاری | مسئول ارزیابی | ناحیه کاری | وزن | شروع | پایان |
|--------|-------|--------------|-----------------------------|-------------------|-------------------|--|-----------------|---------------|------------|------------|------------|-------|
| | | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | راه اندازی سامانه | خرید سامانه | مسئول برنامه ریزی اداره سلامت دهان و دندان | | ستاد | ۱۰ | ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ | ۱۴۰۳/۰۱/۳۱ | |
| | | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | راه اندازی سامانه | راه اندازی سامانه | | | ستاد | ۹۰ | ۱۴۰۳/۰۲/۰۱ | ۱۴۰۳/۰۶/۳۱ | |

۳- برای جستجو و یافتن فعالیت می توانید از باکس جستجو، استفاده نمایید.

۴- همچنین با کلیک بر روی علامت فیلتر در هر ستون می توانید فیلتر مورد نظر را اعمال کنید.

* دقت نمایید ستونی که بر اساس آن فیلتر نموده اید با رنگ خاصی مشخص شده است.

برای حذف فیلتر، مجدد روی علامت فیلتر، کلیک کرده و دکمه پاک کردن فیلتر را بزنید.

ثبت خوداظهاری



برای اینکه بتوانید فعالیت هایی که باید انجام دهید را خوداظهاری کنید در کارتابل در تب لیست فعالیت هایی که در بازه ثبت هستند و هنوز پیشرفت آنها ثبت نشده است، لیست فعالیت هایی که باید آن ها را در این دوره خوداظهاری کنید و هنوز خوداظهاری آنها ثبت نشده است را ملاحظه می کنید.

۱- هر کدام از فعالیت های مورد نظر را انتخاب نمایید با کلیک بر روی دکمه ثبت پیشرفت، وارد فرم ثبت پیشرفت می شوید.

در فرم بالا مشخصات فعالیت، شامل کد فعالیت، عنوان فعالیت، تاریخ شروع و پایان را ملاحظه می کنید. در فرم بالا دوره ای که باید خود اظهاری شود، میزان پیش بینی تعریف شده و همچنین نشانگر مورد نیاز برای این فعالیت را ملاحظه می کنید.

در پایین فرم سمت راست میزان پیشرفت و عدد خود اظهاری را وارد نمایید.



دقت نمایید در صورتی که عددی که شما وارد می کنید از مقدار پیش بینی کمتر باشد، باید علت عدم تحقق را مشخص کنید و همچنین در قسمت شرح تاخیر علت عدم تحقق را تشریح نمایید. اگر تنظیمات نرم افزار در حالت الزامی بودن ضمیمه کردن فایل برای ثبت خوداظهاری باشد، شما برای ثبت خوداظهاری حتما باید فایل های مورد نظر را آپلود کنید.

برای آپلود کردن فایل ها می توانید با زدن دکمه افزودن، فایل خود را اضافه کنید و در فرم افزودن فایل، ابتدا فایل مورد نظر را انتخاب کنید. عنوان فایل را ثبت و همچنین در قسمت توضیحات اگر برای فایل انتخاب شده توضیحاتی دارید تایپ کرده و روی دکمه ذخیره کلیک نمایید.

برای اینکه بتوانید چند فایل را به خود اظهاری اضافه کنید بعد از ذخیره فایل اول ، می توانید با کلیک بر روی افزودن فایل بعدی را اضافه کنید.

* نکته ای که باید به آن توجه کنید در انتخاب فایل فقط فرمت هایی را می توانید انتخاب کنید که توسط سازمان بعنوان فرمت های مجاز شناسایی شده اند و اگر فایلی را انتخاب می کنید که سیستم به شما اجازه آپلود نمی دهد این به آن معناست که شما مجوز آپلود فایل، با آن فرمت را ندارید.

در انتها پس از ثبت میزان پیشرفت و افزودن فایل های مورد نظر برای ثبت نتیجه خوداظهاری می توانید روی دکمه ذخیره کلیک کنید تا مقدار خود اظهاری شما ثبت شود.

* در تمامی این لیست ها دکمه خروجی اکسل تعبیه شده است که شما می توانید با کلیک بر روی آن اطلاعات آن تب را در قالب اکسل دریافت نمایید.

* برای جستجو در تک تک این جداول از باکس جستجو و همچنین دکمه فیلتر هر یک از ستون ها استفاده نمایید.

*تب دوم فایل راهنما

ارزیابی انطباق

برای ثبت ارزیابی انطباق فعالیت های انجام شده که شما ارزیاب آن ها هستید از مسیر زیر اقدام کنید.



سامانه برنامه عملیاتی

ارزیابی انطباق
برنامه عملیاتی / ارزیابی انطباق

فعالیت های ارزیابی نشده فعالیت های منقضی شده با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد فعالیت های در بازه ارزیابی تمام فعالیت ها

خروجی اکسل

| تخصیص | ثبت ارزیابی | واحد سازمانی | هدف کلان | هدف کمی | برنامه | فعالیت |
|-------|-------------|--------------|--|--|-------------------------|--|
| | | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | راه اندازی سامانه | خرید سامانه | |
| | | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | راه اندازی سامانه | راه اندازی سامانه | |
| | | بهداشت | GA- پاسخگویی به نیازها و انتظارات مردم | افزایش میزان رضایت در گیرندگان خدمات از مراکز بهداشتی درمانی | برنامه پیشگیری از سرطان | طراحی، اجرا (اعم از برگزاری آموزش ملی سرطان) و پایش آموزش متناسب با نیازهای منطقه ای بر اساس عوامل خطر و سرطان های شایع (سه ماه اول سال) |

جهت ورود به کارتابل ارزیابی انطباق از منوی سمت راست، منوی ارزیابی انطباق را انتخاب کنید.

این منو شامل چهار تب می باشد:

فعالیت های ارزیابی نشده

فعالیت هایی هستند که شما در این دوره باید آن ها را ارزیابی کنید و هنوز ارزیابی انطباق آن ها را انجام نداده اید.

فعالیت های منقضی شده با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد

فعالیت های که تاریخ انجام آن ها به اتمام رسیده و منقضی شده ولی ارزیابی آن ها به ۱۰۰ نرسیده است در این تب قابل مشاهده است.

شما میتوانید آن فعالیت ها را مجددا ارزیابی کنید.

فعالیت های در بازه ارزیابی

همه فعالیت هایی را نشان می دهد که در این دوره باید ارزیابی شود.

فعالیت هایی که ارزیابی آنها ثبت شده است با رنگ سبز و فعالیت هایی که ارزیابی آنها ثبت نشده است با رنگ قرمز مشخص شده است.

تمام فعالیت ها



سامانه برنامه عملیاتی

ارزیابی انطباق
برنامه عملیاتی / ارزیابی انطباق

فعالیت های ارزیابی نشده | فعالیت های منقضی شده با پیشرفت کمتر از ۱۰۰ درصد | فعالیت های در بازه ارزیابی | تمام فعالیت ها

خرنجی اکسل

| تخصیص | ثبت ارزیابی | واحد سازمانی | هدف کلان | هدف کمی | برنامه | فعالیت |
|--------|-------------|--------------|--|--|-------------------------|--|
| بهداشت | بهداشت | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | راه اندازی سامانه | راه اندازی سامانه | خرید سامانه |
| بهداشت | بهداشت | بهداشت | G1- تقویت حاکمیت نظام سلامت | راه اندازی سامانه | راه اندازی سامانه | راه اندازی سامانه |
| بهداشت | بهداشت | بهداشت | GA- پاسخگویی به نیازها و انتظارات مردم | افزایش میزان رضایت در گیرندگان خدمات از مراکز بهداشتی درمانی | برنامه پیشگیری از سرطان | طراحی، اجرا (اعم از برگزاری پیشش علمی سرطان) و پایش آموزش متناسب با نیازهای منطقه ای بر اساس عوامل خطر و سرطان های شایع (سه ماه اول سال) |

در این تب همه فعالیت هایی که ارزیاب آن ها هستید را می توانید ببینید.

۱- با کلیک بر روی دکمه تخصیص فرم تخصیص فعالیت نمایش داده می شود. شما می توانید فعالیت را جهت ارزیابی به افراد یا شغل مورد نظر تخصیص دهید.

۲- برای ثبت ارزیابی انطباق از تب فعالیت های ارزیابی نشده، فعالیت مورد نظر را انتخاب کرده و بر روی دکمه ثبت ارزیابی کلیک نمایید.

در فرم ثبت ارزیابی، مشخصات فعالیت و دوره ارزیابی در قسمت بالا قابل مشاهده می باشد.

ارزیابی پیشرفت

ارزیابی انطباق ارائه ه برنامه در سامانه ی آموزش مداوم جامعه پزشکی (یک برنامه آموزش مداوم در دانشگاه های بدون هیات علمی طب ایرانی)
کوتابل ارزیابی ها / ارزیابی انطباق ارائه ه برنامه در سامانه ی آموزش مداوم جامعه پزشکی (یک برنامه آموزش مداوم در دانشگاه های بدون هیات علمی طب ایرانی)

مشخصات فعالیت

کد فعالیت: ۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

عنوان فعالیت: ارائه ه برنامه در سامانه ی آموزش مداوم جامعه پزشکی (یک برنامه آموزش مداوم در دانشگاه های بدون هیات علمی طب ایرانی)

شروع: ۱۳۰۲/۰۱

پایان: ۱۴۰۱/۱۲/۳۰

روند مطلوب: افزایش

میانگین نمره: ۱۰۰

تعداد نظرسنجی: ۰

تعداد نظرسنجی: ۰

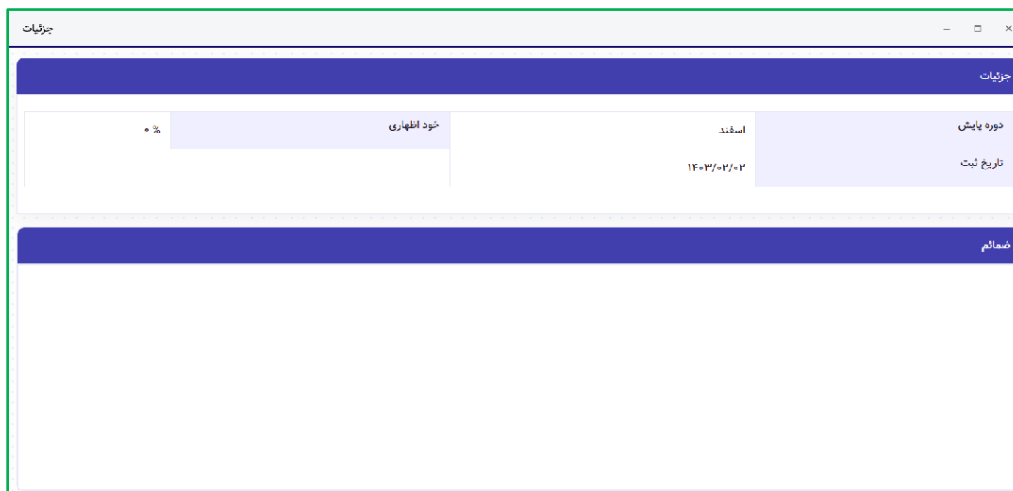
نمره: ۱۰۰

در جدول سمت راست، لیست خوداظهاری هایی که مسئول خوداظهاری این فعالیت، آن ها را ثبت کرده است را مشاهده می کنید.

* برای ثبت ارزیابی از جدول خوداظهاری ها دوره مورد نظر را انتخاب کنید.



با کلیک بر روی دوره خوداظهاری در سمت چپ، جزئیات دوره خوداظهاری و فایل های ضمیمه شده را مشاهده می کنید.



* دقت نمایید ممکن است نرم افزار در حالتی تنظیم شده باشد که برای ثبت ارزیابی انطباق لازم باشد که ابتدا، تمام فایل های ذخیره شده را مشاهده کنید، در این صورت تک تک فایل های ضمیمه را انتخاب کرده و برای دیدن آنها روی دکمه نمایش کلیک کنید و پس از مشاهده همه فایل های ضمیمه شده نسبت به ثبت ارزیابی انطباق اقدام کنید.

از این قسمت ارزیابی انطباق را ثبت کنید. اگر میزان ارزیابی ثبت شده از میزان خود اظهاری کمتر باشد علت کسر امتیاز را انتخاب نموده و در باکس توضیحات علت را تشریح نمایید.

اگر تأخیر بوجود آمده از نظر شما موجه می باشد تیک تأخیر موجه را فعال نمایید و در انتها برای ثبت ارزیابی انطباق بر روی دکمه ذخیره کلیک کنید.





قابلیت های مدیریت شاخص ها

کارتابل متغیر های آماری

کارتابل شاخص

کارتابل هدف گذاری

کارتابل داشبورد



کارتابل متغیر آماری

شاخص های سازمان معمولا از جبرخطی بین آمار و اطلاعات مختلف تشکیل و تعریف میگردد. لذا به هریک از اجزای تشکیل دهنده یک شاخص متغیر آماری گفته می شود. برای محاسبه شاخص در سیستم باید متغیرهای آماری تشکیل دهنده آن شاخص ورود اطلاعات شوند.

سامانه مدیریت شاخص و داشبورد مدیریتی

کارتابل متغیرهای آماری
صفحه اصلی / کارتابل متغیرهای آماری

| ردیف | عنوان متغیر آماری | دوره پایش | مقدار | وضعیت | توضیحات ثبت کننده | توضیحات تایید کننده | الصاق فایل |
|------|--|-----------|-------|-------|-------------------|---------------------|------------|
| ۱ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها کردستان (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۸۹ | | | | |
| ۲ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها کرمان (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۴ | | | | |
| ۳ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها کرمانشاه (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۷ | | | | |
| ۴ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها گیلان (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۱ | | | | |

جهت ورود اطلاعات متغیرهای آماری از منوی سمت راست منوی متغیرهای آماری استفاده نمایید. در این فرم می توانید لیست متغیرهای آماری که باید در بازه زمانی تعیین شده، ثبت داده انجام شوند را ملاحظه نمایید.

در ستون مقدار می توان مقدار متغیر آماری مد نظر را وارد نمود.

با کلیک بر روی دکمه الصاق فایل، می توانید فایل خود را ضمیمه کرده و در ستون توضیحات ثبت کننده برای مقدار ثبت شده توضیحاتی درج کنید.

در آخر با کلیک بر روی دکمه ذخیره، اطلاعات ثبت شده جهت تایید برای تایید کننده ارسال می شود. دقت نمایید تا زمانی که مقدار متغیری که شما وارد کرده اید توسط تایید کننده تایید نشود امکان اصلاح وجود دارد.



سامانه مدیریت شاخص و داشبورد مدیریت

کارتابل متغیرهای آماری
صفحه اصلی / کارتابل

| ردیف | عنوان متغیر آماری | دوره پایش | مقدار | وضعیت | توضیحات ثبت کننده | توضیحات تایید کننده | الفاظ قابل |
|------|--|-----------|-------|--|-------------------|---------------------|------------|
| ۱ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها کردستان (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۸۹ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۲ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها کرمان (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۴ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۳ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها کرمانشاه (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۷ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۴ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها گلپایگ (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۱ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۵ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها پاسوج (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۸۲ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۶ | میزان تحقق برنامه عملیاتی دانشگاه ها یزد (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۴ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |

ذخیره ✓

تایید کننده در ستون وضعیت می تواند با کلیک بر روی تیک تایید یا رد مقدار متغیر را تایید یا رد نماید. همچنین در ستون توضیحات تایید کننده، می تواند توضیحاتی را وارد نماید.

اگر تایید کننده مقدار مورد نظر را تایید کند، مقدار متغیر از کارتابل ثبت کننده و تایید کننده خارج و بعد از محاسبه مقدار شاخص توسط فرمول تعریف شده در سیستم نتیجه آن در کارتابل شاخص ها نمایش داده می شود و مسئول تایید شاخص ها باید نتایج آنها را ملاحظه و بعد از صحت گذاری تایید نماید. برای انجام اینکار از منوی سمت راست و زیر منوی کارتابل شاخص ها استفاده نمایید.

کارتابل شاخص ها

سامانه مدیریت شاخص و داشبورد مدیریتی

کارتابل شاخص
صفحه اصلی / کارتابل

| ردیف | عنوان شاخص | دوره پایش | مقدار | وضعیت | توضیحات تایید کننده | الفاظ قابل | جزئیات محاسبات |
|------|--|-----------|-------|--|---------------------|------------|----------------|
| ۱ | درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها آذربایجان (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۸.۱۵ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۲ | درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها اراک (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۷.۲۴ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۳ | درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها اردبیل (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۶.۹۷ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۴ | درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها ارومیه (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۵.۱۳ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |
| ۵ | درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها اسدآباد (درصد) | سال ۱۴۰۱ | ۹۴.۲۶ | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | |

در این فرم لیست شاخص ها نمایش داده می شود. مقدار شاخص توسط خود سیستم محاسبه شده است و قابل ثبت نیست .



با کلیک بر روی دکمه الصاق فایل، فایل خود را ضمیمه کرده و همچنین در ستون توضیحات تایید کننده، برای مقدار ثبت شده توضیحاتی وارد نمایید.

از دکمه ی نمایش جزئیات، می توان برای ملاحظه جزئیات محاسبه استفاده کرد.

کارتابل هدف گذاری

سامانه مدیریت شاخص و داشبورد مدیریت

هدف گذاری شاخص
صفحه اصلی / هدف گذاری شاخص

جستجو ...

| نامیه کنونی/پایه | مسئول ثبت | مسئول تایید | تاریخ | هدف گذاری |
|--|--------------------------------|--------------------------------|-------|-----------|
| درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها کیلان | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | ۱ | |
| درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها مازندران | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | ۱ | |
| درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها بابل | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | ۱ | |
| درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها گلستان | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | ۱ | |
| درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها سمنان | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | مسئول نظام برنامه ریزی دانشگاه | ۱ | |

برای ثبت هدف شاخص ها از منوی سمت راست، منوی کارتابل هدف گذاری استفاده نمایید.

در این منو لیست شاخص هایی که باید برای آن ها هدف گذاری انجام شود را ملاحظه می نمایید.

با کلیک بر روی دکمه هدف گذاری می توان هدف گذاری را انجام دهد.

دقت کنید هدف گذاری به دو صورت سالانه و دوره ای صورت می گیرد. منظور از هدف سالانه ، هدفی است که انتظار می رود که در پایان سال شاخص به آن مقدار برسد. از هدف دوره ای برای هدف گذاری در بازه های کوچکتر مثل سه ماهه استفاده میشود



هدف گذاری برش درصد تحقق برنامه های عملیاتی دانشگاه ها گیلان

هدف گذاری سالانه | هدف گذاری دوره ای

جدید + | خروجی اکسل

جستجو ...

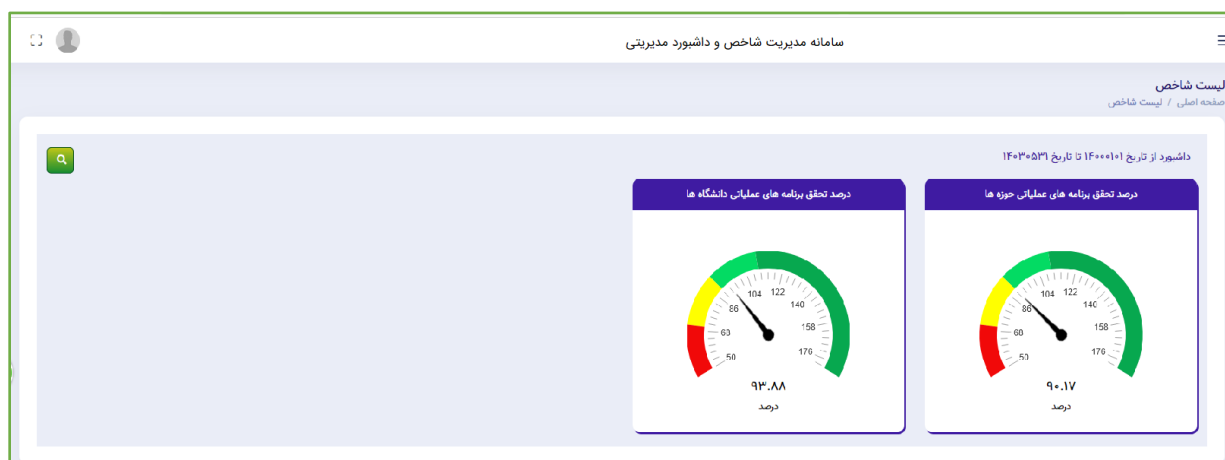
| سال | هدف | حد کمینه | حد بیشینه | تقسیم در - | ویرایش | حذف |
|------|-----|----------|-----------|--------------------------|--------|-----|
| ۱۴۰۰ | ۱۰۰ | | | <input type="checkbox"/> | | |
| ۱۴۰۱ | ۱۰۰ | | | <input type="checkbox"/> | | |
| ۱۴۰۲ | ۱۰۰ | | | <input type="checkbox"/> | | |

تعداد: ۳

۱ از ۳ مورد | آئتم در هر صفحه ۶

*توجه نمایید هر فردی که وارد کارتابل می شود فقط شاخص هایی را می تواند هدف گذاری کند که بعنوان مسئول هدف گذاری آن شاخص انتخاب شده باشد.

داشبورد



برای گزارش گیری و رصد شاخص ها میتوان از منوی داشبورد استفاده کرد. جهت انجام اینکار از منوی سمت راست و زیر منو داشبورد، استفاده نمایید.

در این فرم وضعیت نهایی شاخص ها نمایش داده میشود. با کلیک بر روی گیج شاخص مورد نظر میتوان جزئیات آن شاخص از قبیل روند آن، نتیجه شاخص در برش های مختلف و همچنین نحوه محاسبه و جزئیات محاسبه آن را مشاهده کرد.



از دکمه جستجو برای فیلتر کردن استفاده می شود با زدن روی دکمه جستجو می توانید بر اساس نوع شاخص یا بازه زمانی و آیتم های مختلف فیلتر را انجام دهید.

* دقت نمایید همه گنج هایی که در اختیار دارید عدد تجمعی شاخص را در بازه زمانی که انتخاب کرده اید نمایش می دهد.

رنگ های مختلف داشبورد بر اساس تنظیماتی که در سیستم انجام شده است نمایش داده میشود.

با تشکر از توجه شما